التعليمات الخاصة بالإرشاد الأكاديمي

بقسم الشريعة

الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ١٤٣٦ ـ ١٤٣٧هـ

سعادة / المرشدة سلمك الله

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي في مملكتنا الحبيبة .. حيث إنه يهدف إلى: توجيه الطالبات للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية ، ورفع قدراتهن وتذليل العقبات التي تعتريهنّ أثناء تحصيلهنّ العلمي ، ورعاية الطالبات ذوات التحصيل الدراسي المتدني والاهتمام بهن ومتابعتهن ، و الاهتمام أيضاً بالطالبات المتفوقات والموهوبات وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهن .

وحرصا من لجنة الإرشاد بقسم الشريعة على تيسير الإرشاد الأكاديمي نفيدكم بتعليمات الفصل الدراسي الثاني لعام ١٤٣٦-١٤٣٧هـ

١ ـ ستبدأ عملية تعديل الجداول ـ بإذن الله تعالى ـ للفصل الدراسي الثاني لعام ١٤٣٦ ـ ١٤٣٧هـ يوم الأحد ٨ / ٤ / ١٤٣٦هـ إلى يوم الخميس ١٢ / ٤ / ١٤٣٦هـ .

٢ ـ سيكون حضور المرشدات يومياً من الساعة الثامنة والنصف إلى الساعة الواحدة .

٣ ـ سيكون حضور المدخلات من الساعة التاسعة والنصف إلى الساعة الثانية .

٤ ـ بناءً على توجيهات عمادة الدراسات الجامعية سيتم التوقيع بالحضور والانصراف يومياً ، ويرفع في نفس اليوم .

٥ ـ لن يتم عمل إرشاد لأي طالبة إلا بعد إحضار : البطاقة الجامعية ـ السجل الأكاديمي ـ والجدول الدراسي ، وتكون نماذج الحذف والإضافة وتعديل الشعب ، مسحوبة من موقعها ، وفي حالة عدم سحبها من موقعها تتوجه إلى قاعة (١٠٢ د) .

٦ ـ التأكد من تعبئة جميع بيانات استمارات الإضافة والحذف وتعديل الشعب من اسم المقرر ورقمه والشعبة واسم الطالبة ورقمها الجامعي والتوقيع ونحوه للأهمية كما يرجى تذييل الورقة برقم جوال الطالبة .

٧ ـ على الطالبة الحضور بنفسها لإجراء الإضافة والحذف ، وفي حال تعذّر حضورها عليها أن تكتب خطاباً تفوّض فيه غيرها ، مع إحضار ما يثبت عذرها ، وصورة من هويتها وسجلها الأكاديمي وجدولها .

٨ ـ ستكون المرشدة هي حلقة الوصل بين الطالبة والمدخلة لجميع مواد الشريعة .

٩ ـ على كل مرشدة أن تكتب اسمها الصريح وتوقيعها واليوم والتاريخ على أوراق الحذف والإضافة وتعديل الشعب .

١٠ ـ بالنسبة للحالات الخاصة على المرشدة أن تعلّق على ورقة الطالبة سواءً كانت (خريجة ، ظروف صحية ، مواصلات ، وجود تعارض تجاوز متطلب) مع إرفاق ما يثبت وترسل الأوراق كاملة للأستاذة / هدى الغطيمل (الدور الثالث، مكتب وكيلة قسم الشريعة) .

١١ ـ إذا كانت الطالبة خريجة ونزل لها أقل من العبء الدراسي ، أو متأخرة في بعض المتطلبات ، فترفع أوراقها (ضمن أوراق الحالات الخاصة) .

١٢ ـ الطالبات اللاتي لم تنزل لهن جداول دراسية ؛ لكونهنّ (منقطعات ـ معتذرات ـ مؤجلات) فعليهنّ مراجعة شعبة المتابعة في عمادة القبول والتسجيل (الشؤون الأكاديمية مبنى ج) ليتم تنشيط صفحتها .

١٣ ـ بالنسبة لما يخص منسّقة كلية الشريعة د / ابتسام المطرفي (حذف مواد التخصص + تجاوز العبء) تُجمع الأوراق تحت مسمى منسّقة كلية الشريعة ، وتُسلّم لرئيسة الإرشاد . (الدور الثالث ، قاعة الاجتماعات جناح وكالة كلية الشريعة)

١٤ . لا يحق للطالبة المنذورة أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديها عن (١٤ ساعة) .

١٥ . لا يحق للطالبة الحاصلة على تقدير (مقبول) أن يزيد العبء الدراسي لديها عن (١٦ ساعة) .

١٦ . سيكون مع كل مدخلة طالبة لترتيب أوراق الطالبات اللاتي حُققت رغباتهنّ في ظرف مستقل واللاتي لم تُحقق رغباتهنّ في ظرف آخر ، ويكون ذلك حسب أيام الإرشاد ليتم إجراء اللازم لهنّ في الأسبوع الثاني من الإرشاد .

١٧ . المقررات العامة (القرآن الكريم + الثقافة الإسلامية + مواد كلية الدعوة) تدخل في مكتب عضوات قسم الشريعة بجناح وكالة الكلية .

١٨ . مقررات اللغة العربية (النحو ـ اللغة العربية ـ علم المعاني) تُجمع وتُسلّم لرئيسة الإرشاد لتسليمها لمنسّقة كلية اللغة العربية د / جميلة خياط .

١٩ . حذف مقررات كلية الدعوة وأصول الدين تُجمع وتُسلّم لرئيسة الإرشاد مع ضرورة كتابة تعليق على ورقة الطالبة يُبيّن فيه السبب لأن الورقة التي ليس عليها تعليق ستُستبعد كما أفادتنا بذلك منسّقة كلية الدعوة د / ابتسام جمال .

٢٠ . مقررات قسم التاريخ (تاريخ عصر الراشدين ـ معالم الحضارة) ، تُجمع وتُسلّم لرئيسة الإرشاد .

٢١ . مقرر (السيرة النبوية) تُجمع أوراقها وتُسلّم لرئيسة الإرشاد ويمكن توجيه الطالبة لصالة النشاط الرياضي في مبنى (د).

٢٢ . مقرر (مبادئ الاقتصاد الإسلامي) تُجمع وتُسلّم لرئيسة الإرشاد لتسليمها لكلية العلوم الاقتصادية والمالية .

٢٣ . مقرر (اللغة الإنجليزية ـ اجتياز) لا تحتاج إلا لحركة الإضافة فقط فتُجمع وتسلّم لرئيسة الإرشاد .

٢٤ . مقررات كلية الأنظمة (المواريث + المدخل لدراسة الشريعة) تُجمع وتسلّم لرئيسة الإرشاد لتسليمها لعمادة القبول والتسجيل .

٢٥ . إذا وُجد خطأ في معدل الطالبة / فعلى المرشدة حساب المعدل وكتابة خطاب لوكيلة رئيس القسم توضح فيه اسم الطالبة ورقمها وموضع الخطأ الذي وقع مع إرفاق السجل الأكاديمي للطالبة .

٢٦ . الطالبة الملتزمة بالخطة يسجل لها جميع مقررات المستوى ، ويحق لها فقط التبديل بين مجموعات المقررات في أضيق الحدود .

٢٧ . لابد من النظر في معدل الطالبة لمعرفة عبئها الدراسي وما يسمح لها دراسته من ساعات .

٢٨ . إذا كانت الطالبة محولة إلى القسم في هذا الفصل الدراسي على المرشدة إضافة مواد لها حسب المتبع في القسم .

٢٩ . في حالة وجود تعارض في جدول الطالبة تجمع أوراقها وتسلم إلى رئيسة الإرشاد (الحالات الخاصة) .

٣٠ . الطالبات اللاتي يتخرجن هذا الفصل ولديهن تعارض في بعض المواد الرجاء قدر الإمكان التوفيق بين المواد . وفي حالة عدم التمكن يرجى رفع خطاب من الطالبة وتوقيع المرشدة مع صورة من السجل الأكاديمي .

٣١ . عند التسجيل للطالبة المتعثرة يراعى تسجيل مقررات التعثّر أولاً .

٣٢ . التقيد بالعبء الدراسي في حالة الطالبة المتعثرة إلا إذا كان معدلها (٢,٧٥) أو أكثر فتعامل معاملة غير المتعثرة ويحق لها التسجيل في جميع المقررات حسب المتاح .

٣٣ . تجاوز المتطلب السابق أو المستوى الدراسي (يسمح به للطالبات الخريجات في الفصل الحالي) .

٣٤ . ضرورة إبلاغ الطالبات بمراجعة جداولهن بعد التعديل في صفحاتهن على موقع الجامعة والتقيد به .

٣٥ . كتابة تقرير من قِبل كل مرشدة أكاديمية بعد أسبوع من الحذف والإضافة ، والاحتفاظ بنسخة من استمارة الإرشاد الأكاديمي ليتم التواصل مع الطالبات .

٣٦ ـ ضوابط إضافة مقرر دراسي:

أ . التأكد من جدول ومعدل وحالة الطالبة الأكاديمية .

ب . أن يكون من ضمن المقررات المطروحة في الفصل الحالي .

ج . عدم وجود متطلب سابق .

د . وجود مقاعد شاغرة .

هـ . عدم تجاوز الحد الأعلى للساعات .

و . عدم وجود تعارض أثناء إضافة المقرر الجديد .

٣٧ـ ضوابط حذف مقرر دراسي :

أ . يمنع حذف مواد التخصص إلا إذا كانت من مستوى أعلى من مستواها الحالي .

ب . يمنع حذف مواد التعثر للطالبات المتعثرات .

ج . يمنع حذف المواد التي تكون متطلب لمادة تدرسها الطالبة بالفصل التالي .

د . إذا نزل للطالبة مستويين أصول أو مستويين فقه أو مستويين آيات الأحكام أو مستويين أحاديث الأحكام يُحذف لها مقرر المستوى المتأخر .

هـ . لا يُحذف أكثر من مقررين دراسيين .

و . يجب إضافة مقرر بديل كي لا يقل عدد الساعات المسجلة بعد الحذف عن الحد الأدنى " يستثنى ما إذا كان المقرر المراد حذفه من مقررات المستوى الأعلى من مستوى الطالب " .

٣٨ـ ضوابط تغيير الشعبة :

أ . وجود تعارض مع مادة أخرى تحتاج الطالبة إلى إضافتها .

ب . وجود مقاعد شاغرة في الشعبة المراد التحويل إليها .

ج . إذا كان تعديل الشعبة يترتب على تعديل شعبة مادة أخرى من غير القسم ، توضع في هذه الحالة ضمن أوراق الحالات الخاصة .

٣٩ـ ضوابط الانسحاب :

أ . تبدأ إجراءاته خلال أيام الأسبوع الثاني عشر ، ولعمادة القبول تغييره وفق المصلحة .

ب . يجب الاستمرار في الحضور وعدم الغياب حتى تتم العملية .

ج . ألا يكون المقرر المراد الانسحاب منه في مستوى أدنى من مستوى الطالب أو في مستواه الحالي .

د . ألا يقل عدد الساعات المسجلة بعد الانسحاب عن ١٢ ساعة .

هـ . الطالبة الملتزمة بالخطة لا تسحب أي مقرر .

ملاحظة : تم تسليم ملف لكل مرشدة يحوي الآتي :

١ . تعليمات الإرشاد الخاصة بالقسم

٢ . استمارة الإرشاد الأكاديمي

٣ . خطة القسم (المقررات ومتطلباتها)

٤ . التقويم الجامعي

٥ . أسماء المرشدات والمدخلات وأماكن تواجدهنّ

٦ . أسماء الطالبات لكل مرشدة

٧ . خطوات تعديل الجدول من عمادة القبول

٨ .كشف يوضح الحد الأقصى للعبء الدراسي للمتعثرات

٩ . مطوية الدليل الإرشادي الخاص بعمادة القبول والتسجيل .

١٠ . الجدول الدراسي بقسم الشريعة

١١ . استمارة إحالة طالب للدراسة والتشخيص

١٢ . استمارة إحالة طالب إلى مركز الإرشاد الطلابي

١٣ . استمارة اللقاء الشهري .

نسأل الله لنا ولكُنّ التوفيق والسداد ،

وجزاكنّ الله خيراً على ما تبذلن من جهد لخدمة الطالبات

مع خالص الشكر والتقدير

إعداد

د / فاطمة بنت رازن اللقماني

رئيسة الإرشاد الأكاديمي بقسم الشريعة سابقًا